

Portale iscrizione

***Anagrafe
Nazionale
delle Ricerche***

***Manuale utente
V.01***

INDICE

- 1. Informazioni utili**
- 2. Accesso al sistema**
- 3. Scelta del profilo**
- 4. Presentazione della domanda**
- 5. Allegati alla domanda**
- 6. Invio della domanda**
- 7. Gestione della delega**

1. INFORMAZIONI UTILI

COORDINAMENTO

DIREZIONE GENERALE DELLA RICERCA – MUR

UFFICIO VI

Promozione della conoscenza e incentivazione alla diffusione delle attività e dei risultati della ricerca:

ANR@mur.gov.it

ASSISTENZA TECNICA

Servizi di assistenza tecnico-informatica:

assistentatecnica_anr@mur.gov.it

2. ACCESSO AL SISTEMA

Per effettuare iscrizioni nello Schedario cliccare *Iscrizione* dall'homepage del sito dell'Anagrafe [Home page - Anagrafe Nazionale delle Ricerche \(mur.gov.it\)](https://www.mur.gov.it).



Per l'accesso alla piattaforma messa a disposizione è necessario essere in possesso di un'utenza SPID attiva, della Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o di Carta di Identità Elettronica (CIE).

Nel caso non si possieda un'utenza SPID attiva consultare [SPID](#).

Per maggiori informazioni sulla CNS consultare [Carta Nazionale dei Servizi](#).

Per conoscere come richiedere la Carta di Identità Elettronica [Carta di Identità Elettronica](#).



Homepage

PA Digitale è la piattaforma di Invitalia messa a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni per consentire l'accesso alle misure di incentivazione e di sostegno rivolte alle imprese e al mondo produttivo.



ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA RICERCA

Per conto del Ministero dell'Università e della Ricerca - Direzione generale della Ricerca.

L'Anagrafe Nazionale delle Ricerche (ANR) ha l'obiettivo di raccogliere tutte le notizie relative alle ricerche finanziate, in tutto o in parte, con fondi a carico del bilancio dello stato o di enti pubblici, evitando così duplicazioni e sovrapposizioni di strutture e finanziamenti.

Il quadro normativo di riferimento dell'ANR è rappresentato dagli articoli 63 e 64 del DPR n. 382/1980, che definisce:

- le **funzioni** dell'ANR: nell'Anagrafe sono disponibili le notizie relative alle ricerche finanziate, in tutto o in parte, con fondi pubblici;
- l'**obbligo di iscrizione** all'ANR: i soggetti (amministrazioni, istituti ed enti pubblici e privati, imprese) che svolgono attività di ricerca scientifica e tecnologica devono, per poter accedere ai finanziamenti pubblici, essere iscritte all'Anagrafe;
- l'**obbligo per le Amministrazioni e gli Enti erogatori** di comunicare all'ANR i finanziamenti concessi per l'attività di ricerca.

Con il Decreto Ministeriale n. 564 del 28 aprile 2021 sono stati aggiornati i criteri d'iscrizioni all'ANR per gli enti, le istituzioni e gli organismi privati che svolgono, per finalità statutarie e senza scopo di lucro, attività di ricerca.

È bene precisare che l'iscrizione di un soggetto all'Anagrafe nazionale delle ricerche non attribuisce al medesimo alcun titolo o particolare qualifica o accreditamento, trattandosi di un mero schedario anagrafico con finalità ricognitive. Pertanto, si invitano gli iscritti a non utilizzare l'inserimento all'Anagrafe come elemento che possa ingenerare erronee valutazioni da parte di possibili soggetti interessati.

Il pulsante di *Login* porta ad una schermata in cui è necessario cliccare su *Entra con SPID, CNS o CIE*.

Nel caso si utilizzi lo SPID, scegliere nel menù a tendina il proprio gestore di identità abilitato.

Login SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?
Serve aiuto?



Inserire le credenziali e autorizzare l'invio dei dati dell'utente dal sistema SPID verso il Portale. Una volta che l'identity provider avrà accertato la correttezza delle credenziali, l'utente verrà rimandato sulla pagina del Portale che riporterà i dati di profilo forniti dal gestore di SPID.

Le informazioni del profilo utente non sono modificabili in quanto sono automaticamente recuperate dal gestore SPID o dai dati anagrafici associati alla CNS e alla CIE.

Cliccare su *Entra* per accedere all'area riservata del portale.

Dati utente

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Sesso * Data di Nascita

Scegli lo stato di nascita Scegli la provincia di nascita Scegli il comune di nascita

Contatti

Indirizzo Email *

3. SCELTA DEL PROFILO

Dopo aver effettuato il login, il sistema permette di scegliere per quale soggetto si intende operare.

Nel dettaglio:

- quando si tratti di un soggetto **non iscritto al Registro delle imprese**, l'utente dovrà accedere cliccando su "persona fisica/soggetto pubblico";
- quando si tratti di un soggetto **iscritto al Registro delle imprese** potrà accedere cliccando su "impresa o altro soggetto giuridico".

👉 **ENTRA IN PA DIGITALE per conto di:**

<input type="text" value="PLOSFN90A31A462K"/>	<input type="radio"/> persona fisica/soggetto pubblico <input type="radio"/> ditta individuale (iscritta al RI)	<input type="button" value="→ Entra"/>
---	--	--

👉 **Oppure indica il soggetto per cui intendi operare:**

<input type="text" value="CodiceFiscaleAzienda"/>	<input type="text" value="impresa o altro soggetto giuridico"/>	<input type="button" value="→ Entra"/>
---	---	--

Nel caso di un soggetto iscritto al Registro delle imprese il sistema verifica i poteri di firma dell'utente e accede a ogni altro dato utile ai fini della predisposizione della domanda di iscrizione all'Anagrafe. **Si invita, pertanto, a prestare particolare attenzione al costante aggiornamento dei dati presenti nel Registro stesso.**

La verifica del potere di firma avviene in tempo reale tramite Registro Imprese per le imprese iscritte al Registro imprese. In tal caso l'utente deve risultare Rappresentante legale presso il Registro delle Imprese.

Attenzione: l'accesso al sistema è consentito solo previa verifica del potere di firma, in tempo reale tramite Registro Imprese per i soggetti iscritti al Registro Imprese.

Nel caso si intenda accedere al sistema come rappresentante legale di più imprese iscritte al registro imprese, bisognerà effettuare l'accesso e operare per un soggetto alla volta, cliccando su entra in corrispondenza del soggetto richiedente scelto.

Inoltre, **le specifiche tecniche e le connesse esigenze di controllo e tracciabilità della Piattaforma in uso rendono necessaria l'univocità delle figure di soggetto compilatore dell'istanza e soggetto firmatario, che devono perciò coincidere.** Al riguardo, si evidenzia che il soggetto firmatario può essere delegato dal rappresentante legale a mezzo di idonea delega (**vedi sezione 7 "Gestione della delega"**).

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INTRODUZIONE

All'interno della propria area riservata è possibile accedere al Portale di iscrizione dedicato all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche (*Accedi*).

Area Riservata



CIAO! HAI EFFETTUATO L'ACCESSO COME "RAPPRESENTANTE LEGALE" DI:

ANAGRAFE NAZIONALE DELLE RICERCHE
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PRESENTAZIONE DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE DELLE RICERCHE

L'Anagrafe Nazionale delle Ricerche (ANR) ha l'obiettivo di raccogliere tutte le notizie relative alle ricerche finanziate, in tutto o in parte, con fondi a carico del bilancio dello stato o di enti pubblici, evitando così duplicazioni e sovrapposizioni di strutture e finanziamenti.

Secondo quanto stabilito dagli articoli 63 e 64 del DPR n. 382/1980, l'iscrizione all'Anagrafe è un obbligo per poter accedere ai finanziamenti pubblici destinati ai soggetti (amministrazioni, istituti ed enti pubblici e privati, imprese) che svolgono attività di ricerca scientifica e tecnologica.

Con il Decreto Ministeriale n. 564 del 28 aprile 2021 sono stati aggiornati i criteri d'iscrizioni all'ANR per gli enti, le istituzioni e gli organismi privati che svolgono, per finalità statutarie e senza scopo di lucro, attività di ricerca.

Si ricorda che l'iscrizione di un soggetto all'Anagrafe non attribuisce al medesimo alcun titolo o particolare qualifica o accreditamento, trattandosi di un mero schedario anagrafico con finalità ricognitive. Pertanto, si invitano gli iscritti a non utilizzare l'inserimento all'ANR come elemento che possa ingenerare erronee valutazioni da parte di possibili soggetti interessati.

Apertura: 17/06/2021 10:00

[Accedi](#)

[Informativa privacy](#)

Per creare una nuova domanda d'iscrizione occorre cliccare su "nuova domanda" nella sezione "Gestione Istanze". In questa sezione è possibile visualizzare l'eventuale presenza di una domanda già presentata e il relativo stato di avanzamento lavori. I possibili stati di avanzamento sono:

- **In bozza:** La domanda non è stata ancora completata ed è in compilazione.
- **Chiusa:** La domanda è stata completata ma non ancora trasmessa.
- **In istruttoria:** La domanda è stata trasmessa ed è in fase di valutazione.
- **Finalizzata:** La valutazione della domanda d'iscrizione è completata.

Attenzione! Solo le domande nello stato "In bozza" e "Chiusa" possono essere eliminate per procedere alla creazione di una nuova domanda.

GESTIONE ISTANZE

ANAGRAFE NAZIONALE DELLE RICERCHE



CIAO S

, HAI EFFETTUATO L'ACCESSO COME "RAPPRESENTANTE LEGALE" DI:

Non hai nessuna domanda in compilazione.

[Nuova Domanda](#)



Per presentare una domanda vanno compilati tutti i campi obbligatori previsti nelle schermate delle diverse fasi. I campi obbligatori sono individuabili grazie ad un asterisco rosso in alto a sinistra della loro etichetta.

FASI DELLA DOMANDA

- Soggetto
 - 🔒 Referente
 - 🔒 Tipologia Soggetto
 - 🔒 Attività Ricerca
 - 🔒 Spin-off, brevetti e progetti di ricerca
 - 🔒 Allegati
 - 🔒 Chiusura domanda
- Scarica, firma e carica la domanda*

In fase di creazione dell'istanza alla stessa viene assegnato un identificativo, da utilizzare in caso di necessità di supporto tecnico.

Attenzione! L'identificativo della domanda che viene fornito dal sistema alla creazione di una nuova domanda non è il codice CAR.

Il codice CAR verrà generato e fornito al soggetto solo dopo che la domanda d'iscrizione viene valutata positivamente dall'Amministrazione.



DOMANDE E APPROFONDIMENTI:

- 1. Posso interrompere la compilazione e recuperare la pratica in un secondo momento?**
Sì. Per recuperare una domanda in compilazione salvata, accedere all'area Gestione istanze e cliccare su "Continua a compilare la domanda".
- 2. Come vengono salvati i dati inseriti?**
Il salvataggio dei dati inseriti avviene solo dopo aver compilato tutti i dati della specifica Fase e cliccando sul pulsante "Salva e avanti".
- 3. Posso modificare un'istanza in compilazione?**
Sì, è possibile modificare un dato della pratica.
Una volta inserito il dato aggiornato, cliccare sul tasto "Salva e avanti".

SEZIONI DELLA DOMANDA

Di seguito si riporta l'elenco delle sezioni in cui si articola la Domanda.

4.1 Anagrafica Soggetto

In questa sezione l'utente deve compilare i dati identificativi del Soggetto richiedente e del Firmatario. Per i soli soggetti iscritti al **Registro Imprese (RI)** i dati saranno in parte auto-compilati con quelli acquisiti in tempo reale tramite visura camerale.

I dati relativi al Firmatario saranno auto-compilati con i dati estratti da SPID.

Di seguito il dettaglio dei campi obbligatori:

- *Soggetto Richiedente (Precompilato nel caso di Soggetto Iscritto al Registro Imprese)*

Soggetto Richiedente	
Codice Fiscale *	Partita Iva *
Campo obbligatorio	Campo obbligatorio
Denominazione *	
Campo obbligatorio	
Forma Giuridica *	Pec *
Nessuna selezione	
Campo obbligatorio	Campo obbligatorio
Presenza Sito Web *	
No	

- *Dettagli (solo per Soggetti non iscritti al Registro Imprese)*

Dettagli

Codice UO (IPA)	Ente Vigilante	Anno Costituzione Nessuna selezione ▼
-----------------	----------------	--

- *Sede Legale (Precompilato nel caso di Soggetto Iscritto al RI)*

Sede Legale

Scegli lo stato *

Scegli lo stato ▼ indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Cap *

Campo obbligatorio Campo obbligatorio

- *Sede Amministrativa*

Sede Amministrativa

Scegli lo stato *

Scegli lo stato ▼ indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Cap *

Campo obbligatorio Campo obbligatorio

- *Sede Operativa (Solo per Soggetti non iscritti al RI)*

Come evidenziato nella figura, eventuali, ulteriori sedi dovranno essere riportate in un documento che verrà trasmesso a mezzo della sezione “Allegati”.

Sede Operativa

Ulteriori sedi operative potranno essere indicate in un file da caricare nella sezione allegati

Scegli lo stato *

Scegli lo stato ▼ indicare la città / stato estero *

Indirizzo * Cap *

Campo obbligatorio Campo obbligatorio

- *Codice ATECO (Precompilato nel caso di Soggetto Iscritto al RI)*

Codici Ateco

Settore di attività ISTAT (codice ATECO 2007) principale * Settore di attività ISTAT (codice ATECO 2007) secondari *

Campo obbligatorio

- *Firmatario (Precompilato sia per Soggetti iscritti che non iscritti al RI)*

FIRMATARIO

Anagrafica Firmatario

Tipo Firmatario *

Privato

Cognome Nome

Codice Fiscale Data di Nascita

Stato di Nascita Provincia di Nascita Comune di Nascita

Italia **Ascoli Piceno** **Ascoli Piceno**

4.2 Referente

In questa sezione l'utente deve inserire i dati del Referente per l'Anagrafe del Soggetto. I dati di contatto saranno utilizzati dall'Amministrazione in caso di necessità durante l'iter di valutazione.

Referente da contattare

Cognome * Nome *

Campo Obbligatorio **Campo Obbligatorio**

Telefono Cellulare *

Campo Obbligatorio

Indirizzo Email PEO *

Campo Obbligatorio

4.3 Tipologia soggetto

In questa sezione l'utente dovrà indicare Tipologia, Natura e Scopo del Soggetto.

Inoltre, **quando sia già iscritto allo schedario dell'Anagrafe**, il Soggetto deve indicare il codice CAR che gli è stato precedentemente associato.

Tipologia Soggetto

Tipologia *

Seleziona una voce

Campo Obbligatorio

Natura *

Nessuna selezione

Campo Obbligatorio

Codice CAR precedente

Soggetto già iscritto all'ANR

Scopo di Lucro *

Nessuna selezione

Campo Obbligatorio

4.4 Attività di ricerca

In questa sezione l'utente dovrà fornire un dettaglio relativo alle attività di ricerca che svolge (settore, tipologia, fatturato, addetti, etc)

Attività di Ricerca

Settore di ricerca FORD *

Nessuna selezione

Campo Obbligatorio

Settore di ricerca PNR *

Nessuna selezione

Campo Obbligatorio

Tipologia di ricerca *

Nessuna selezione

Campo Obbligatorio

Fatturato (ultimo anno disponibile) *

€

Campo Obbligatorio

Spesa in R&S(ultimo anno disponibile) *

€

Campo Obbligatorio

Finanziamenti ricevuti in R&S (ultimo anno disponibile) *

€

Campo Obbligatorio

Numero dipendenti (ultimo anno disponibile) *

0

Numero Addetti Personale R&S (ultimo anno disponibile) *

0

Numero Marchi di cui si ha titolarità *

0

Numero Licenze di cui si ha la titolarità *

0

Numero Laboratori propri di ricerca *

0

Soggetti con cui si collabora

Nessuna selezione

Denominazione soggetti con cui si collabora



Lista soggetti

Sintesi principali risultati della propria attività di ricerca negli ultimi 3 anni *

Campo Obbligatorio

Ulteriori informazioni rilevanti per la descrizione del soggetto

4.5 Spin-Off, Brevetti e Progetti di Ricerca

La sezione riepiloga gli eventuali output/risultati dell'attività di ricerca rispetto a spin-off attivati, brevetti, progetti.

Spin-off attivati

Indicare se sono presenti gli Spin Off *

Si

Indicare il Dettaglio degli spin off

Numero Totale *

Nessuna selezione

Denominazione *

Brevetti (tre brevetti più significativi)

Indicare se sono presenti i brevetti *

Si

Indicare il Dettaglio dei brevetti

Oggetto/Finalità *

Tipo Brevetto *

Nessuna selezione

Numero Brevetto *

Data Deposito *



Numero Brevetto

Data Brevetto

Tipo Brevetto

Progetti di Ricerca finanziati con risorse pubbliche (tre più significativi)

Indicare se sono presenti progetti finanziati *

Si

Indicare il Dettaglio dei finanziamenti

Titolo del Progetto *

Tipologia Fonte Finanziamento *

Nessuna selezione

Anno Finanziamento *

Nessuna selezione

Denominazione Ente erogatore del finanziamento *

Finanziamento Ricevuto *

€

Settore di ricerca FORD *

Nessuna selezione

Settore di ricerca PNR *

Nessuna selezione

Principali risultati ottenuti *



Titolo del Progetto

Anno

Ricevuto (€)

5. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Dopo aver completato tutti i campi obbligatori di tutte le sezioni, il sistema permette di accedere al caricamento degli allegati.

I file obbligatori da allegare sono:

- **Statuto** (Caricamento singolo in formato “.pdf” o “.pdf.p7m”);
- **Atto Costitutivo** (Caricamento singolo in formato “.pdf” o “.pdf.p7m”);
- **Certificato di Riconoscimento della Personalità Giuridica** (Caricamento multiplo in formato “.pdf” o “.pdf.p7m”) (*per i soli soggetti non iscritti al Registro delle Imprese*)
- **DSAN - conformità della documentazione trasmessa** (Caricamento singolo in formato “.pdf.p7m”)
- **DSAN - assenza di scopo di lucro (per i soli soggetti iscritti alla sezione “Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca”)** (Caricamento singolo in formato “.pdf.p7m”) (*per i soli soggetti iscritti alla sezione “Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca” per i quali l’assenza dello scopo di lucro non sia espressamente prevista nello Statuto*)
- **Certificazione da parte dell'organo interno di controllo relativa alla non lucratività dell'attività volta** (Caricamento singolo in formato “.pdf.p7m”) (*per i soli soggetti iscritti alla sezione “Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca” per i quali l’assenza dello scopo di lucro non sia espressamente prevista nello Statuto*)
- **Copia dei bilanci consuntivi relativi agli ultimi 3 anni, ove disponibili** (Caricamento singolo in formato .zip) (*per i soli soggetti iscritti alla sezione “Enti, istituzioni e organismi privati di ricerca”*)

Nel caso in cui l’utente abbia necessità di allegare documentazione aggiuntiva utile alla valutazione da parte dell’Amministrazione può utilizzare **Altro** per il caricamento multiplo di documenti non obbligatori.

6. INVIO DELLA DOMANDA

Se il caricamento degli allegati obbligatori va a buon fine, si otterrà il seguente messaggio:

Genera PDF

La domanda risulta in bozza. Genera il pdf che va firmato e inviato per completare l'iter. Una volta generato la domanda in pdf non sarà possibile modificarla ma sarà possibile compilare una nuova domanda.

Annulla

Genera PDF

Cliccando su genera pdf, verrà generato il pdf della domanda e apparirà la schermata per scaricare il pdf e inviare la domanda sottoscritta con firma digitale.

Scarica la domanda da firmare

Scarica la domanda da firmare

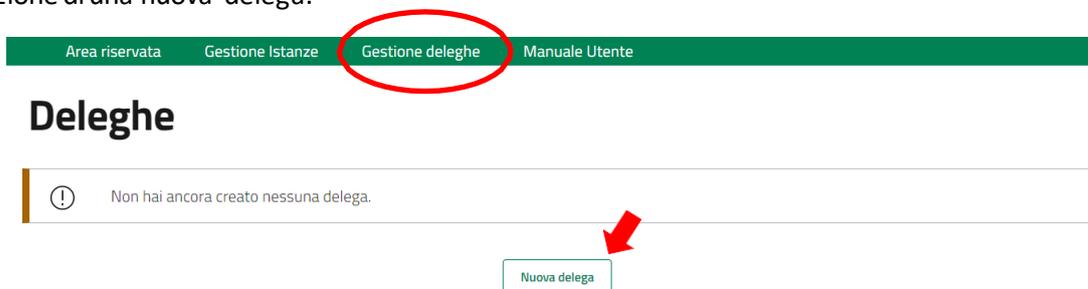
In questa sezione è possibile:

- scaricare il modulo pdf dell'istanza. È consigliabile salvare sul proprio pc tale modulo per poterlo successivamente firmare (in caso di problemi nella visualizzazione, utilizzare il tasto destro del mouse, salva oggetto con nome o analogo);
- firmare digitalmente (p7m) il modulo, utilizzando la firma digitale dell'utente che ha compilato la domanda (può essere solo il rappresentante legale o suo delegato), assicurandosi di non modificare e di non aprire il file prima di firmarlo;
- prendere visione dell'informativa;
- caricare l'istanza firmata digitalmente, quindi utilizzare il tasto *Invia* per la trasmissione della domanda firmata digitalmente.

7. GESTIONE DELLA DELEGA

Il Rappresentante Legale del Soggetto che intenda iscriversi ha la facoltà di delegare una persona fisica alla compilazione della domanda concedendo i poteri di firma attraverso una delega. Accedendo alla propria area riservata, visualizzerà nel menù di navigazione il tasto “*Gestione deleghe*”.

Nella pagina dedicata alla gestione delle deleghe, con il tasto *Nuova delega* sarà possibile procedere alla generazione di una nuova delega.



7.1 Nuova delega

Cliccando su *Nuova delega* il Sistema mostrerà i dati del soggetto delegante e chiederà di compilare obbligatoriamente:

- la data di scadenza della delega:
Il sistema in automatico precompila aggiungendo 2 mesi di calendario alla data di creazione della delega. Può essere modificata dall'utente fino ad un anno dalla creazione della delega;
- la compilazione dei dati anagrafici relativi al soggetto delegato.

Gestione delega

Soggetto delegante

Codice Fiscale Delegante	Nome Delegante
<input type="text"/>	<input type="text"/>

In qualità di rappresentante legale di:

Codice fiscale soggetto rappresentato

Soggetto rappresentato

Dettaglio delega

Misura *

ANAGRAFE NAZIONALE DELLE RICERCHE

Bando *

PRESENTAZIONE DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE DELLE RICERCHE

Data scadenza *

20/09/2021 

Delegato

Nome *	Cognome *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Codice Fiscale *	Sesso * Scegli	Data di Nascita * gg/mm/aaaa 
<input type="text"/>		
Scegli lo stato di nascita *		
Scegli lo stato di nascita		
<input type="text"/>		
Indirizzo Email *		
<input type="text"/>		

Al termine della compilazione dei dati obbligatori, l'utente dovrà prendere visione dell'Informativa Privacy e cliccare su *Aggiungi*.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Tutti i dati saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di protezione dei dati personali, nonché degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività di Invitalia.

Si rimanda all'Informativa del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE consultabile sul sito <https://padigitale.invitalia.it/> nella apposita sezione "**Privacy Policy**".

Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'iscrizione all'Anagrafe Nazionale della Ricerca e per tutte le conseguenti attività.

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy

Cliccando su aggiungi verrà mostrata la delega appena creata.

Deleghe

⚠ Attenzione hai delle deleghe da attivare.

ID Delega	Delegato	Data scadenza	Tipo Profilo
159	RSSMRAB0A01H501U MARIO ROSSI	19/09/2021 22:00:00	Fisico  

L'utente potrà cancellare la delega ("Tasto Cestino in rosso") o autorizzarla ("Tasto Esclamativo marrone"). Avrà anche la possibilità di procedere alla creazione di una nuova delega.

ATTENZIONE! Possono essere delegate più persone fisiche per l'iscrizione del Soggetto all'Anagrafe, ma il sistema permetterà la trasmissione una sola domanda di iscrizione riferita a uno stesso Soggetto.

7.1 Autorizzazione della delega

Cliccando su  "Tasto Esclamativo marrone" l'utente accederà alla pagina per la finalizzazione della delega.

Scarica la delega da firmare

Stai delegando MARIO ROSSI (CF: RSSMRA80A01H501U) ad operare sul portale PA Digitale per conto del soggetto (CF: PL055A100031A76314)

[Scarica il pdf da firmare](#)

Carica la delega firmata

Seleziona la delega firmata in formato pdf.p7m (file max 2Mb)

[Seleziona file](#)

[Autorizza delega](#)

[Torna alla gestione delle deleghe](#)

In particolare, in questa sezione è possibile:

- scaricare il modulo pdf della delega. È consigliabile salvare sul proprio pc tale modulo per poterlo successivamente firmare (in caso di problemi nella visualizzazione, utilizzare il tasto destro del mouse, salva oggetto con nome o analogo);
- firmare digitalmente (.p7m) il modulo, utilizzando la firma digitale dell'utente che ha compilato la richiesta (**può essere solo il rappresentante legale**), assicurandosi di non modificare e di non aprire il file prima di firmarlo;
- caricare la delega firmata digitalmente, quindi utilizzare il tasto "*Autorizza delega*" per la trasmissione della stessa a sistema.

Solo in esito al completamento della procedura descritta, il Delegato potrà accedere al Portale tramite SPID per la compilazione della richiesta d'iscrizione.